

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028

COMUNE DI RAGOGNA

INDICE

PREMESSA.	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.	4
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
4. MONITORAGGIO... ..	43

PREMESSA

Premessa generale e riferimenti normativi

Il decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano delle azioni positive.

Esso rappresenta una misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Il piano ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del decreto legislativo n. 150 del 2009, delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento. Inoltre, è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) 2026 – 2028 ed il Bilancio di previsione finanziario 2026 – 2028.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Si rappresenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore a 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Ciò posto, si è ritenuto comunque opportuno procedere alla stesura di un PIAO quanto più possibile integrato al fine di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazione, nonché una sua semplificazione.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione, un'analisi di contesto, la situazione demografica, i servizi erogati e le partecipazioni.

Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione ripartita nelle seguenti sottosezioni:

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano ripartita nelle seguenti sottosezioni:

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4. Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il PIAO deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale dedicato <https://portale-piao.dfp.gov.it/> e pubblicato presso il sito web istituzionale dell'Ente nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- c) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- d) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Ragogna

Legale Rappresentante: Claudio Maestra

Sede Comunale: Via 25 Aprile 2 - 33030 Ragogna UD

Codice Fiscale: 80006030300

Posta Elettronica Certificata: comune.ragogna@certgov.fvg.it

Sito Istituzionale: www.comune.ragogna.ud.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0432 957055

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2820

ANALISI DI CONTESTO - PREMESSE

Prima di dirigere l'analisi verso il contesto territoriale comunale, si ritiene opportuno operare un riferimento alle misure PNRR in atto presso l'Amministrazione di Ragogna.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (approvato nel 2021) rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU); è articolato in 6 Missioni principali e presente come obiettivo principale il rilancio dell'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



La misura PNRR attualmente in atto per il comune si sintetizza come segue:

capitolo di bilancio entrate e spesa	Intervento	interventi attivati / da attivare	missione	componente	linea d'intervento	titolarità	termine previsto	importo	fase di attuazione
(e.181-sp.380)	Avviso Misura 1.3.1"PDND - ANNCUSU - Comuni maggio 2025".	Attivato affidamento	1	1	3	M1.C1.I1 -3. "dati e interoperabilità" - Dipartimento per la trasformazione digitale	28/02/2026	4.326,40 €	in fase di attuazione - affidamento eseguito - lavori in corso

ANALISI DI CONTESTO A LIVELLO COMUNALE

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di valutazione delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

L'analisi di contesto del Comune di Ragogna è articolata come di seguito:

1. Comunità Collinare del Friuli
2. Il Comune
3. Territorio
4. Popolazione e situazione demografica
5. Servizi erogati e partecipazioni

LA COMUNITÀ COLLINARE DEL FRIULI

Il Comune aderisce fin dal suo nascere, nel 1967, al **Consorzio della Comunità Collinare del Friuli**, un consorzio volontario di Comuni nato con l'obiettivo di gestire, per conto dei Comuni Consorziati, vari servizi a livello comprensoriale con l'obiettivo di conseguire le migliori condizioni di economicità, efficienza ed efficacia, con l'ulteriore possibilità di fornire i servizi erogati anche ad altri enti pubblici. La Comunità Collinare del Friuli è **stata costituita il 16 aprile 1967**. È importante sottolineare come la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (a statuto speciale) fosse nata formalmente soltanto 4 anni prima: nel gennaio del 1963.

I primi 16 Comuni a dare la loro adesione furono: **Buja, Cassacco, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Majano, Martignacco, Moruzzo, Osoppo, Povoletto, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna e Treppo Grande** (con una popolazione complessiva di circa 50mila abitanti).

Con l'approvazione del primo statuto, si prevedeva la gestione in forma associata di diversi compiti e servizi d'istituto che i singoli Comuni, o non avevano ancora istituito o non erano nelle condizioni economiche di gestire da soli; anticipando in tal modo di oltre 20 anni ciò che lo Stato italiano sancirà con una propria legge nel 1990. **Un'ipotesi di lavoro concreta, pragmatica, riassumibile nell'incisivo motto: "Un territorio, una politica, un governo".**

Con l'approvazione della **L.R. 26 del 12 dicembre 2014**, il **Consorzio Comunità Collinare del Friuli si è trasformato in Unione Territoriale Intercomunale (UTI) dal 1/1/2017** modificando il proprio statuto per l'esercizio di funzioni compatibili con la citata legge di riforma delle Autonomie Locali in Friuli-Venezia Giulia.

Il nuovo statuto, approvato con **delibera N°44 del 15/12/2016**, riporta, tra le sue finalità, la promozione, il coordinamento e l'attuazione di interventi per la tutela ambientale, per l'assistenza sociale, per lo sviluppo culturale e turistico, a supporto delle attività economiche del territorio e per la valorizzazione del patrimonio di proprietà. I temi sui quali si è sviluppata la programmazione e si è

tessuta una fitta rete di relazioni istituzionali, sono stati, infatti, quelli di interesse comune e di importanza nazionale come l'ambiente, la cultura, il turismo e la programmazione comunitaria.

La **Riforma degli enti locali con la Legge Regionale 21/2019**, il superamento della forma mista attuale e la nascita di Comunità, ovvero enti locali a cui i Comuni aderiranno volontariamente per l'esercizio associato di funzioni e servizi, segna una netta svolta nel percorso della storia dell'Ente.

Nell'anno 2020 ci si trova ad affrontare un'emergenza sanitaria improvvisa come COVID-19. La Comunità Collinare del Friuli intende garantire il proprio supporto al territorio, nella convinzione del proprio ruolo e del coordinamento necessario delle azioni sovracomunali. Sempre a fianco del territorio, guardando avanti con convinzione ed impegno.

Proprio per questo con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 54 del 29/9/2020 viene approvato il nuovo Statuto che formalizza la **trasformazione** del Consorzio Comunità Collinare del Friuli in **Comunità Collinare del Friuli** ai sensi della L.R. 21 del 29.11.2019.

Con deliberazione consiliare n. 35 del 21.07.20223 il Comune di Ragogna ha recepito l'ingresso del Comune di Pagnacco (UD) all'interno della Comunità Collinare del Friuli, la quale risulta ad oggi composta da 16 Comuni.

Conferimento dei seguenti servizi in Comunità:

- Servizio Cultura
- Gestione canile comprensoriale e macello consortile
- Sistema informativo territoriale SIT
- S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive)
- Servizio di gestione delle entrate tributarie
- Gestione del personale

IL COMUNE DI RAGOGNA

Ragogna (Ruvigne in friulano, *Reunia* in latino) è un Comune sito in provincia di Udine, esattamente al centro della Regione Friuli-Venezia Giulia, a metà strada tra il mare Adriatico ed il confine con l'Austria, da cui dista circa 80 km. Ragogna sorge al margine della pianura friulana, nella fascia collinare che costituisce l'anticamera delle Prealpi Carniche.

Il Comune di Ragogna ha una superficie di 22,42 kmq e confina con San Daniele del Friuli (UD), Pinzano al Tagliamento (PN) e Forgaria nel Friuli (UD). Comprende, oltre al capoluogo San Giacomo, le frazioni di Pignano, Villuzza, San Pietro e Muris, nonché le località di Ca' Farra Canodusso e di San Giovanni in Monte.

Nel suo territorio:

- scorre il re dei fiumi friulani, il Tagliamento, che qui ostenta il tratto più suggestivo di tutto il suo percorso; una bella spiaggia naturale a Villuzza raccoglie, durante tutte le soleggiate giornate estive, una moltitudine di bagnanti rinfrescati dalle limpide acque del fiume;
- si trova il Lago di Ragogna, che è di origine morenica e rappresenta un patrimonio naturalistico;
- svetta il Monte di Ragogna, alto 512 metri, che conosciuto come "la collina più alta d'Italia"; il rilievo costituisce un balcone sulla pianura friulana, da cui in certe giornate si distingue la costa adriatica e

l'intero arco montano formato da Carso, Alpi e Prealpi Giulie, Prealpi Carniche, Dolomiti di Sinistra Piave, Montello sino ai Colli Euganei.

I gemellaggi con i Comuni di Weitensfeld (Austria) e Sainte Bazeille (Francia), infine, sottolineano come Ragogna coltivi apertura e interesse verso l'Europa, a cui vuole rivolgersi col suo concentrato carico di storia, cultura e valori territoriali.

Il Comune di Ragogna è dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Ragogna vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza (per approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, si richiama lo Statuto comunale, disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.ragogna.ud.it>).

In particolare, Ragogna offre numerosi eventi ed iniziative di carattere turistico, culturale, volontaristico e d'intrattenimento. Dall'inizio della stagione estiva a novembre, l'Amministrazione Comunale, in collaborazione con la Consulta del Volontariato sociale "Ragogna aiuta Ragogna", propone diverse manifestazioni culturali imperniate sul Castello di San Pietro e sulla Pieve. Diverse poi sono le iniziative che si svolgono presso il Museo della Grande Guerra e il Museo civico con la presentazione di libri a tema ed escursioni storiche. Ragogna ha, altresì, la fortuna di vantare la presenza di una Compagnia Teatrale e due Pro Loco, le quali attuano importanti momenti di intrattenimento e di cultura, tra cui la Stagione Teatrale in autunno e la manifestazione "Ragogna nel cuore", nelle giornate a cavallo tra luglio ed agosto. Anche le Frazioni promuovono in maniera significativa il territorio, con l'organizzazione di "Muris in Festa" le prime due settimane di settembre, delle festività pasquali a Pignano, di iniziative ulteriori a Villuzza e San Pietro.

Ragogna è particolarmente attenta al ricordo e alla memoria: 1° e 4 novembre, 25 aprile, Commemorazione dei Caduti nell'affondamento del Piroscalo Galilea presso la Zona Sacra del Monte di Ragogna, Commemorazione della Battaglia del Tagliamento (1917), Omaggio ai militari caduti in missione all'estero sono solo alcuni degli appuntamenti fissi in cui la Comunità si stringe in quelle che sono le date fondamentali della propria identità.

IL TERRITORIO - URBANISTICA, ESTENSIONE GEOGRAFICA

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	No	Approvato con d.p.r. 28/ Pres. del 12.02.2003 ed è in vigore dal06.03.2003
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si	
Piano di governo del territorio	(S/N)	No	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No	
Piano insediamenti produttivi			
Industriali	(S/N)	Si	Approvato con delibera di Consiglio n.43 il 31.10.2002 e Variante n. 3del Consiglio n.7 il 2.4.2020
Artigianali	(S/N)	Si	
Commerciali	(S/N)	No	Approvato con delibera di Consiglio n.43 il 31.10.2002 e Variante n. 3del Consiglio n.7 il 2.4.2020
Altri strumenti	(S/N)	No	
Coerenza urbanistica			
Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	No	
Area interessata P.E.E.P.	(mq.)	0	
Area disponibile P.E.E.P.	(mq.)	0	
Area interessata P.I.P.	(mq.)	0	
Area disponibile P.I.P.	(mq.)	0	

Superficie (Kmq.) 22

Risorse idriche

Laghi (n.) 1

Fiumi e torrenti (n.) 1

Strade

Statali (Km.) 0

Regionali (Km.) 0

Provinciali (Km.) 10

Comunali (Km.) 45

Vicinali (Km.) 0

Autostrade (Km.) 0

POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

DATI DI CONTESTO - COMUNE DI RAGOGNA (UD)			
POPOLAZIONE			
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
POPOLAZIONE RESIDENTE AL 01/01/2025	1380	1423	2803
Nati nell'anno	9	3	12

Deceduti nell'anno	18	21	39
SALDO NATURALE	-9	-18	-27

Immigrati nell'anno	61	45	106
Emigrati nell'anno	23	31	54
SALDO MIGRATORIO	38	14	52

Popolazione residente al 31/12/2025	1409	1419	2828
nuclei familiari	1349		
comunità/convivenze	2		

Popolazione al 31/12/2025	1409	1419	2828
di cui in età prescolare (0-6 anni)	53	45	98
di cui in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	86	80	166
di cui in forza lavoro (15-29 anni)	203	176	379
di cui in età adulta (30-65 anni)	714	702	1416
di cui in età senile (oltre 65 anni)	353	416	769

Popolazione residente ultimo quinquennio	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
anno 2021	1376	1432	2808
anno 2022	1381	1414	2795
anno 2023	1390	1426	2816
anno 2024	1380	1423	2803
anno 2025	1409	1419	2828

Tasso di natalità ultimo quinquennio	%
anno 2021	0,36

anno 2022	0,54
anno 2023	0,43
anno 2024	0,29
anno 2025	0,42

Tasso di mortalità ultimo quinquennio	%
anno 2021	1,42
anno 2022	1,54
anno 2023	0,78
anno 2024	1,07
anno 2025	

SERVIZI EROGATI - PARTECIPAZIONI

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale oppure un servizio a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica, al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D.Lgs. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico le norme in materia già vigenti, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica.

Con la delibera del consiglio comunale numero 53 del 23.12.2025 è stata eseguita la revisione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20 D.lgs. n. 175/2016, cui si rimanda per un'analisi più accurata.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Una delle finalità precipue degli Enti pubblici si individua nella creazione di valore pubblico, ossia nel compimento di attività tese al miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto ovvero il "cosa", in una logica di breve periodo, ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

L'Ente non è tenuto all'adozione della sottosezione Valore Pubblico, ad ogni buon conto gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti, cui si opera rinvio:

- 1) Linee programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo (deliberazione consiliare n. 60 del 28.12.2021), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.
- 2) Documento unico di programmazione semplificato 2026 – 2028, approvato con deliberazione consiliare n. 48 del 23.12.2025, guida strategica e operativa dell'Ente e presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Tanto premesso, in questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno

utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate ed attraverso indicatori di impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del valore pubblico che la comunità persegue facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi, tenendo conto della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di "performance management", che consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di sistema finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli Enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Infine, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie.

Oltre a ciò, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.2 PERFORMANCE

PREMESSE

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2026-2028, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Il Piano della Performance, una delle innovazioni apportate dalla Riforma Brunetta di cui al d.lgs. n. 150/2009, è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 11.02.2026.

Il D. Lgs. 74/2017 che ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione per il livello quali/quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, il quale traduce in una serie di linee strategiche il programma elettorale di mandato, e con il bilancio di previsione.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, prima con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 e poi con gli artt. 38-42 della L.R. 18/2016, ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Con il Piano della Performance il Comune di Ragnogna individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel triennio 2026-2028;
- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree e al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2026;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da realizzare entro il 31 dicembre. Dal grado di realizzazione degli obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso, ai fini della corresponsione degli strumenti premiali (All. 1)

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità, facendone tempestivamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Si richiama l'attenzione sul fatto che il PNA vigente ribadisca l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sottoforma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT. Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Il piano della performance 2026 prevede negli obiettivi trasversali il rispetto del PTPCT (obiettivo denominato "Attuazione misure previste dal PTPCT"). Si tratta di un obiettivo strategico trasversale, comune a tutte le aree sotto la responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT.

Da ultimo, è doveroso richiamare l'art. 4 bis del D. Lgs. n. 33/2023, ai sensi del quale: "le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"

Sulla base della previsione avanti menzionata, dunque, occorre prevedere che almeno il 30% della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O., sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento.

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Prima dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che ha introdotto PIAO, ogni anno ciascuna Pubblica Amministrazione era tenuta ad approvare un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (cd. PTPCT), sulla base delle indicazioni contenute nel PNA.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il suddetto piano è confluito all'interno del nuovo strumento programmatico e, più precisamente, nella sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" - sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza".

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM n. 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti come Ragogna, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Per il triennio 2024-2026, si è reso necessario e adottare una nuova programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza, stante la necessità di un adeguamento dei processi contenuti nella precedente programmazione ai più recenti interventi del Legislatore (su tutti, si pensi agli interventi in materia di PNRR), nonché una revisione delle misure già previste nel piano precedente, al fine di evitarne la duplicazione o l'individuazione di misure decontestualizzate e poco utili rispetto alla realtà dell'Ente.

Per l'anno 2025, a seguito di consultazione pubblica degli stakeholders, in assenza di presentazioni di osservazioni ed in assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, è stata confermata la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026.

Per l'anno 2026, in data 19.01.2026, è stato pubblicato il medesimo avviso sopra citato, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi e/o suggerimenti per l'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026-2028". Non essendo state presentate osservazioni ed attesa nuovamente l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, si ritiene confermare con deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026, reperibile sul sito istituzionale del Comune seguendo il seguente percorso: Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, allegato al presente PIAO (All. 2)

INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Una programmazione attenta e precisa argina, infatti, decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'Amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione.

Il programma dei controlli anno 2026 viene pensato e calibrato per monitorare il piano stesso. Il piano della performance 2026 prevede tra gli obiettivi trasversali, comuni a tutte le aree sotto la responsabilità del Segretario comunale in qualità di RPCT, anche l'obiettivo "Attuazione misure previste dal PTPCT". Si rinvia all'allegato 1 "obiettivi di performance".

L'obiettivo consiste in:

- Adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nella presente sezione;
- Attuazione delle misure di trasparenza previste nella sezione 2.3.3 "Trasparenza";
- Partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni;
- Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento. In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale. I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo indicando l'organigramma ed il conseguente dettaglio della struttura organizzativa.

Per un'efficace analisi si delineano i seguenti elementi:

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

Per la presente sezione è stato ottenuto il parere del revisore dei conti, per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di cui alla L. R. n. 18/2015, ottenendone il parere positivo.

ORGANIGRAMMA

Sulla base dell'organigramma definito di seguito, sono previsti n.15 posti e risultano attualmente tutti coperti.

Nella struttura dell'ente sono in servizio al 31.12.2025 n.15 unità, di cui n. 1 dipendente con contratto di lavoro stipulato con il Ministero dell'Interno avente funzioni dirigenziali, n. 14 dipendenti del Comune di Ragogna:

- n. 1 Segretario Comunale (dipendente del Ministero dell'Interno)
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Tecnico;
- n. 3 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo, di cui uno a part time al 77,78%;
- n. 1 dipendente di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo Contabile;
- n. 2 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Tecnico;
- n. 3 dipendenti di categoria B, profilo Operai specializzati, di cui uno a part time al 50,00%
- n. 1 dipendente di categoria B, profilo Operai specializzato autista scuolabus
- n. 2 dipendenti di categoria PLA, profilo Sottoufficiali di Polizia Locale.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente comprendono Aree, a cui corrispondono specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo delle seguenti aree, è nominato dal Sindaco un Responsabile di Servizio. Sono individuate le seguenti Aree:

1. Finanziaria, a cui sono assegnati n. 2 unità di personale dipendente,
2. Tecnica, a cui sono assegnati n. 7 unità di personale dipendente,
3. Amministrativa, a cui sono assegnati n. 3 unità di personale dipendente,

4. Vigilanza, a cui sono assegnati n. 2 unità di personale dipendente.

Inoltre, le seguenti funzioni sono state delegate alla Comunità Collinare del Friuli ai sensi della L. R. 21/2019:

1. Gestione del personale (Deliberazione Consiliare n. 60 del 29.12.2020);
2. Gestione dei servizi tributari (Deliberazione Consiliare n. 61 del 29.12.2020);
3. Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (Deliberazione Consiliare n. 26 del 21.06.2021);

Ai sensi dell'art. 22 della L.R. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, i responsabili di Servizio hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2026.

L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

Nella dotazione organica non sussistono attualmente posti vacanti.

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 706.586,84 per l'anno 2026, 680.048,25 per l'anno 2027, 680.048,25 per l'anno 2028.

Ai sensi della Tabella 2 del DGR FVG 1885_2020, come modificata dalla DGR FVG 1994_2021, il Comune Di Ragogna rientra nella fascia dei Comuni - c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti, necessaria per il rispetto del valore soglia del 26,80 %.

Ai sensi della Tabella 3 del DGR FVG 1885_2020, il Comune di Ragogna non gode della Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto) inferiore alle soglie di cui alla deliberazione giuntale n° 1885/14.12.2020.

Si evidenzia che l'ente rispetterà:

- per l'anno **2026** il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 25,15%;
- per l'anno **2027** il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 26,33 %;
- per l'anno **2028** il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 26,32 %.

STRUTTURA

– **Segretario comunale**

– **Area amministrativa**

– U.o. demografici

Categoria C3: 1

Categoria C2: 1

– U.o. segreteria e affari generali

Categoria C6: 1

– **Area finanziaria**

Categoria D3: 1

- Ragioneria
- Categoria C3: 1
 - **Area tecnica**
- Servizio lavori pubblici
- Categoria D1: 1
 - Categoria C1: 1
 - Categoria C1: 1
- Categoria B1: 1
- Servizio manutenzione e sicurezza sul lavoro
 - Categoria B6: 1
- Categoria B6: 1
- Categoria B1: 1
- Servizio urbanistico e tutela ambientale
 - **Area vigilanza**
- Categoria PLA6: 1
- Categoria PLA4: 1

FUNZIONIGRAMMA

-Sindaco - Segretario Comunale

- Area Amministrativa:

– U.O. Demografici

- Anagrafe
- Stato civile
- Elettorale
- Statistica

- U.O. Segreteria e Affari Generali:

- Protocollo Della Documentazione In Entrata/uscita
- Archivio generale
- Contratti
- Servizi sociali
- Cultura (biblioteca e museo)
- Istruzione
- Processi di forniture (contratti sottosoglia ex art. 36 comma 2 lettera A) del d.lgs. 50/2016

- Gestione ed erogazione dei contributi economici a associazioni, enti, istituti e famiglie in stato di bisogno
- Incarichi e consulenze professionali art.7 comma 6 d.lgs.165/2001 e art. 110 comma 6 d.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale
- Procedure per conclusione eventuali accordi transattivi
- Inserimento In Casa Di Riposo
- Gestione ed erogazione dei contributi per acquisto libri di testo scuola secondaria di primo grado

- Area Tecnica

- Edilizia privata
- Istruttoria pratiche di edilizia privata.
- Provvedimenti autorizzativi di edilizia privata.
- Autorizzazioni paesaggistiche.
- Rilevamento statistico attività edilizia.
- Comunicazione mensile delle "opere abusive".
- Attività di certificazione di vario genere.
- Attività di informazione per gli utenti ed operatori del settore edilizio.
- Controllo dell'attività urbanistico edilizia e vigilanza sul territorio.
- Servizio Manutenzione e Sicurezza sul Lavoro

- Servizio Urbanistico e Tutela Ambientale

- Piano Regolatore Generale.
- Piani Particolareggiati ed Attuativi in genere.
- Regolamento Edilizio Comunale.
- Norme Tecniche di Attuazione.
- Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica - Compatibilità Urbanistica.

- Servizio Lavori Pubblici

- Gestione dell'intero procedimento di realizzazione delle opere pubbliche.
- Istruttoria atti per la realizzazione di opere pubbliche.
- Formazione e sottoscrizione di convenzioni per il conferimento di incarichi tecnici di progettazione e redazione piani di sicurezza.
- Bandi di gara e gare di appalto riguardanti lavori pubblici.
- Gestione amministrativa delle opere pubbliche.
- Gestione contribuzioni per la realizzazione di opere pubbliche.

- Area Finanziaria

- Ragioneria
- Programmazione finanziaria
- Bilancio
- Gestione delle entrate e delle spese
- Pagamento Fatture
- Mutui
- IVA, IRAP, Modello Unico
- Residuale gestione economica del personale
- processi di fornitura

- Area vigilanza

PIÙ NEL DETTAGLIO

- **Area amministrativa**
- Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio Gestione e archiviazione dei contratti pubblici Inserimento in casa di riposo
- Supporto giuridico e pareri legali
- Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)
- Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture Funzionamento degli organi collegiali
- Affidamenti in house
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito Gestione del contenzioso
- Servizi di gestione biblioteche
- Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. Contratti sottosoglia secondo gli artt. 48 e ss. del d. lgs. 36/2023 Gestione dell'elettorato
- Proposta di aggiudicazione in base al prezzo Fornitura gratuita libri di testo alunni scuola primaria Asili nido
- Gestione ed erogazione dei contributi per acquisto libri di testo scuola secondaria di primo grado
- Rilascio di documenti di identità
- Concessione in locazione immobili ad uso residenziale Accesso agli atti, accesso civico
- Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni Servizio di "dopo scuola"
- Servizio di mensa
- Organizzazione eventi culturali ricreativi

- Nomina della commissione giudicatrice Cancellazione anagrafica
- Subappalto
- Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. Proposta di aggiudicazione in base all'oeprv
- Gestione della leva Ammissione centro estivo
- Erogazione servizi pasto a domicilio
- Gestione ed erogazione dei contributi economici a persone e famiglie in stato di bisogno
- Pubblicazione delle deliberazioni Servizi di gestione musei
- Accoglimento soggetti per lavori di pubblica utilità ex art. 54 d. lgs. 274/2001 e 168-bis Codice penale
- Servizio di trasporto scolastico
- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali Consultazioni elettorali
- Gestione dell'archivio storico
- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi Rilascio di patrocini
- Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente Istruttoria delle deliberazioni
- Gestione ed erogazione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti Protocollazione della documentazione in entrata/uscita
- Iscrizione anagrafica e cambio abitazione Programmazione di forniture e di servizi
- Verifica delle offerte anomale art. 504 d. lgs. 36/2023 Procedure per conclusione eventuali accordi transattivi Sicurezza ed ordine pubblico
- Relazioni sindacali (informazione, ecc.)
- Incarichi e consulenze professionali art.7 comma 6 d.lgs.165/2001 e art.110 comma6 d.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale
- Servizi per disabili
- Concessione in comodato di beni immobili Assegnazione alloggi comunali
- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata
- **U.o. demografici**
- **U.o. segreteria e affari generali**
- **Area finanziaria**
- Subappalto
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito Pagamento fatture
- Incarichi e consulenze professionali art. 7 comma 6 d.lgs.165/2001 e art.110 comma6 d.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale
- Nomina della commissione giudicatrice
- Contratti sottosoglia secondo gli artt. 48 e ss. del d. lgs. 36/2023 Adempimenti fiscali
- Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)

- Erogazione compensi incentivanti ai dipendenti - c.d. produttività Affidamenti in house
- Interventi subordinati ad attività edilizia libera ed attività edilizia libera asseverata (art.16 e 16 bis lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)
- Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità
- Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (art. 27 lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)
- Programmazione di forniture e di servizi
- Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture Procedure per conclusione eventuali accordi transattivi
- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali Gestione ordinaria delle spese di bilancio
- Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture Verifica delle offerte anomale art. 504 d. lgs. 36/2023 Accesso agli atti, accesso civico
- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
- Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-scia (art.26 comma6 lr 11 novembre 2009 n. 19 codice regionale dell'edilizia)
- Proposta di aggiudicazione in base al prezzo Proposta di aggiudicazione in base all'oevp Progressioni di carriera

- **Area tecnica**
- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture Gestione dell'archivio corrente e di deposito
- Operazione patrimoniali quali acquisizioni, alienazioni, permuta, concessioni e locazioni
- Pulizia delle strade e delle aree pubbliche
- Gestione di procedimenti espropriativi inerenti la realizzazione di opere/lavori pubblici sul territorio comunale
- Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) Procedure per conclusione eventuali accordi transattivi
- Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-scia (art.26 comma6 lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia)
- Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)
- Contratti sottosoglia secondo gli artt. 48 e ss. del d. lgs. 36/2023
- Gestione delle emergenze sul territorio comunale e interventi di soccorso e assistenza
- Servizi di disaster recovery e backup Concessione sale comunali
- Interventi subordinati ad attività edilizia libera ed attività edilizia libera asseverata (art.16 e 16 bis lr 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)
- Servizi di pubblica illuminazione
- Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

- Gestione concessione utilizzo impianti sportivi
- Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
- Adozione/approvazione provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi i pac
- Programmazione dei lavori art. 37 d. lgs. 36/2023
- Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità Gestione dei certificati di idoneità alloggiativa
- Gestione del sito web
- Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
- Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
- Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (art. 27 l.r. 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)
- Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (art.42 l.r. 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)
- Affidamenti in house
- Verifica delle offerte anomale art. 504 d. lgs. 36/2023
- Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture Concessioni cimiteriali
- Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche
- Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
- Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie e valutazione preventiva
- Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente Proposta di aggiudicazione in base al prezzo
- Gestione delle isole ecologiche
- Subappalto
- Accesso agli atti, accesso civico
- Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione Nomina della commissione giudicatrice
- Proposta di aggiudicazione in base all'oepr
- Incarichi e consulenze professionali art.7 comma 6 d.lgs.165/2001 e art.110 comma6 d.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale
- Programmazione di forniture e di servizi Manutenzione delle aree verdi
- Servizi di gestione hardware e software
- Rilascio del permesso di costruire (art.24 comma2 l.r. 11 novembre 2009 n.19 codice regionale dell'edilizia.)
- Manutenzione degli edifici scolastici
- **Servizio lavori pubblici**

- **Servizio manutenzione e sicurezza sul lavoro**
- **Servizio urbanistico e tutela ambientale**
- **Area vigilanza**
- Definizione di piani e progetti relativi alla sicurezza ed al controllo del territorio;
- attività di prevenzione e repressione delle infrazioni alle normative nelle materie di competenza degli enti locali;
- disciplina del traffico urbano;
- funzioni di polizia stradale e di infortunistica stradale;
- funzioni di polizia giudiziaria;
- funzioni di polizia rurale e urbana;
- attuazione dei piani particolareggiati ed esecutivi del traffico urbano e delle ordinanze in materia stradale;
- funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza previste dalla legge;
- funzioni di polizia ambientale, edilizia, commerciale ed annonaria;
- attività di accertamento a fini anagrafici e tributari;
- gestione oggetti rinvenuti;
- gestione verbali di violazione, rappresentanza in giudizio e concessione rateizzazione;
- rilascio contrassegni invalidi e concessione parcheggio invalidi personalizzato;
- trattamenti Sanitari Obbligatori;
- educazione stradale;
- ordinanze permanenti per segnaletica stradale e di ordinanze temporanee attinenti alla viabilità; •
rilascio di autorizzazioni apertura/modifica relative ad accessi e passi carrai;
- autorizzazioni in materia di pubblicità;
- gestione Osservatorio regionale della pianificazione territoriale e urbana;
- pareri relativi alle opere da realizzare in fascia di rispetto stradale (recinzioni, posti titolarità auto, altri manufatti);
- gestione delle banche dati di competenza;
- servizio di notificazioni a mezzo messo comunale;
- gestione impianti di videosorveglianza.
- funzionario per gestione accertamento e riscossione tosap.

CAPITALE UMANO

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	7	7
Smart si	0	1
Totale	6	8

Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	1	4
Licenza media superiore	6	4
Totale	7	8

Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria B1	2	0
Categoria B6	2	0
Categoria C1	0	2
Categoria C2	0	1
Categoria C3	0	2
Categoria C6	0	1
Categoria D1	1	0
Categoria D3	0	1

Categoria PLA4	1	0
Categoria PLA6	1	0
Segretario	0	1
Totale	7	8

Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	0	0
30-34	1	4
35-39	1	2
40-44	1	0
45-49	2	0
55-59	1	2
65-69	1	0
Totale	7	8

Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	2	5
5-9	1	2
10-14	2	1
20-24	1	0
25-29	1	0
Totale	7	8

Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	6	7

Part-time	1	1
Totale	7	8

Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	7	7
Segretario		1
Totale	7	8

Genere

Descrizione	Valore
Femmine	8
Maschi	7
Totale	14

OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'ENTE

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della compliance integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si rappresenta che con determinazione della Direzione Generale n. 97 del 30.04.2021 sono stati individuati i Componenti Effettivi e Suppletivi del Comitato Unico di Garanzia della Comunità Collinare

del Friuli e con successiva determinazione n.12 del 21.01.2025 si è provveduto alla sostituzione di n. 2 componenti (uno effettivo e uno supplente) del Comitato Unico di Garanzia della Comunità Collinare del Friuli e dei Comuni ad essa aderenti, in sostituzione dei componenti cessati dall'incarico rappresentativi degli Enti dell'Ambito n. 1.

Con determinazione del Direttore Generale n. 539 del 25.11.2025 si è proceduto all'aggiornamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con la nomina dei componenti effettivi e supplenti per la durata di quattro anni.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028 proposto al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, ed approvato dalla Regione è allegato al presente PIAO (All. 3)

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Ragogna, su proposta del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), ha adottato il Piano Triennale per la Transizione Digitale 2023-2025 con deliberazione giuntale n. 88 del 03.08.2023 attualmente in vigore.

CONSISTENZA LAVORATORI E LAVORATRICI DIPENDENTI dell'ENTE

al 31 dicembre 2025

Dipendenti di ruolo	14	
		Percentuale
Di cui Donne	7	50%

Di cui Uomini	7	50%
ovvero suddivisi per categoria e genere		
	a Tempo indeterminato	
	Uomini	Donne
A	0	0
B	4	0
C/ PLA	2	6
D / PLB	1	1

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo nazionale (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica.

L'Ente ha dato attuazione alle disposizioni inerenti il c.d. "lavoro agile", ed in particolare a quanto contenuto nel D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e nel D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione dd. 08.10.2021. Nello specifico, considerato che "...ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel decreto attraverso i dirigenti di livello non generale..." (art. 1, comma 4, citato D.M. 08.10.2021) i singoli responsabili di servizio/TPO hanno provveduto a valutare le condizioni per l'attivazione delle prestazioni di "lavoro agile" e, se del caso, hanno proceduto all'attivazione. Come previsto dalla normativa citata (art. 1, comma 1, D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e art. 1, comma 2, D.M.

08.10.2021) tutto il personale del Comune è rientrato in presenza dal 15.10.2021).

In data 29.07.2022 è stato sottoscritto dalla Regione Autonoma FVG e dalle OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale l'accordo stralcio per l'attuazione del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza negli enti del comparto (lavoro da remoto). Per quanto riguarda il lavoro agile (c.d. "smart working") l'accordo prevede – art. 2 – che lo stesso si configura quale "...modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità..." deve inoltre essere "...finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo...l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro". Tale modalità si attua mediante accordo eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Costituendo unicamente una diversa modalità di resa della prestazione lavorativa, l'accesso del dipendente al lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro e – ad eccezione degli istituti non compatibili con tale modalità di prestazione – restano in capo al dipendente i medesimi diritti e obblighi di quelli relativi ai dipendenti che esercitano la loro attività esclusivamente all'interno dei locali dell'amministrazione. In tal senso per i lavoratori che usufruiscono del lavoro agile è garantita la medesima opportunità per quanto attiene alla formazione, alle progressioni di carriera o economiche, agli incentivi legati alla performance.

Ai sensi dell'art. 36 del CCRL 15.10.2018 i criteri generali in ordine alle modalità attuative saranno stabiliti previo confronto con le parti sindacali.

L'Ente effettua annualmente una ricognizione/mappatura delle attività presenti valutandone orari – durata – ritmi di lavoro – tipologia attività – competenze - spazi – strumenti tecnologici necessari allo svolgimento delle stesse facendo riferimento all'accordo stralcio per l'attuazione del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza negli enti del comparto siglato richiamato in precedenza.

Si è proceduto a suddividerle tra:

- attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
- attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede;
- attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile.

AREA AMMINISTRATIVA

% Attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile: 30%

% Attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede: 40%

% Attività che devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile: 30%

AREA FINANZIARIA

% Attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile: 40%

% Attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede: 30%

% Attività che devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile: 30%

AREA TECNICA

% Attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile: 10%

% Attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede: 80%

% Attività che devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile: 10%

Ci si riserva, in corso d'anno, di verificare l'esistenza o meno di lavoro arretrato.

L'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile delineando nel triennio gli obiettivi da raggiungere, i livelli attesi dagli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Si ritiene comunque opportuno allegare al presente documento lo schema di accordo individuale, l'opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working, il disciplinare per il corretto trattamento dei dati personali da parte dei lavoratori in smart working (All. 4) in quanto i contenuti sono sostanzialmente e direttamente determinati da legge o contratto collettivo.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026-28

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2025 è delineata nella Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa.

Di seguito si richiama la normativa di riferimento:

- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli

strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni Amministrazione provveda periodicamente ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;

- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2.
- le Linee di indirizzo approvate con DM 22.07.2022, pubblicate in G.U. il 14.09.2022 aventi per oggetto, "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 20 L.R. n. 18/2016, relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale;
- la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, che ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18, ed in particolar modo gli artt. 2, 19, 22 e 22-ter;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n 1885-2020 avente per oggetto "L.R. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020 - Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. approvazione definitiva", e la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, avente ad oggetto "LR 18/2015, obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche. Approvazione definitiva";
- l'art.6 comma 3 del d.m. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022).

Come indicato al punto E della circolare trasmessa dalla Regione Autonoma F.V.G. Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, Sicurezza e Politiche dell'Immigrazione prot. n. 38197/P del 30.12.2020 con l'entrata in vigore del nuovo sistema degli obblighi di finanza pubblica da parte dei comuni, posto in essere dalla L.R. 20/2020, non sono più applicabili le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;
- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 2, della L.R. 12/2014;

- reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'art. 56, comma 19, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- reclutamento di personale – utilizzo di resti assunzionali – contenute nell'art. 14-bis del D.L. 4/2019;
- reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile – budget regionale – contenute nell'art. 19, commi 1, 2 e 3, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'art. 56, comma 19 bis, della L.R. 18/2016. Pertanto, con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;
- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (D.Lgs. 75/2017), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, della L.R. 23/2019.

È invece applicabile i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti all'art. 44, comma 3 del CCRL biennio economico 2004-2005, come aggiornato dall'art.35 comma 1 del CCRL 19.07.2023, (4.150 – 16.000,00 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previste all'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%).

Supra sono evidenziati il rispetto da parte dell'ente del valore soglia in tema di spesa di personale.

Nel corso del triennio 2026/2028, sono previste, sulla base, in particolare, di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria, le seguenti cessazioni di personale:

- anno 2026, numero cessazioni 1;
- anno 2027, numero cessazioni 0;
- anno 2028, numero cessazioni 0.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, appare necessario garantire stabilità alla dotazione organica dell'Ente ed, in particolar modo, garantire all'Area Vigilanza la sostituzione di n.1 unità in cessazione programmata per quiescenza; si procederà ad avviare una procedura di mobilità compartimentale.

La razionalizzazione delle forme di gestione delle attività dell'ente, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente all'erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, è già stata attivata.

Nel corso del triennio 2026/2028, si continuerà a implementare l'attività di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi privilegiando la gestione efficace dei procedimenti anche come naturale evoluzione dell'attività di digitalizzazione avviata e con l'obiettivo di garantire un complessivo miglioramento dei servizi comunali.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2026/2028.

PROSPETTO ASSUNZIONALE 2026

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.		
CATEGORIA PLA	Sostituisce quiescenza	p.		1
TOTALE		p.	pt	1

PROSPETTO ASSUNZIONALE 2027

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	

CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.		
CATEGORIA PLA				
TOTALE		p.	pt	0

PROSPETTO ASSUNZIONALE 2028

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.		
CATEGORIA PLA				
TOTALE		p.	pt	0

L'ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2026/2028 per tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero ulteriormente rendersi vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso ai seguenti criteri di priorità: mobilità, scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, ed in subordine attivazione di procedura concorsuale dedicata.

Ad oggi, sono previste assunzioni a tempo determinato per il triennio 2026-2028 a seconda delle necessità.

L'ente, ai sensi dell'art. 1374 c.c. può assegnare temporaneamente o in via definitiva il personale in servizio a mansioni equivalenti all'interno di altri Settori, mediante atto formale di assegnazione adottato dal Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, per la copertura dei posti vacanti, senza di fatto determinare un aumento della spesa di personale.

L'ente, qualora ritenga opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario sopperire all'assenza di personale in servizio, è autorizzato a ricorrere, ove possibile:

- all'uso dell'istituto della convenzione per l'utilizzo di personale di altra amministrazione ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004;
- all'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004, norma che rappresenta deroga legittima al principio di esclusività del rapporto di impiego pubblico di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e permette la straordinaria coesistenza di un rapporto di impiego a tempo pieno ed indeterminato con un altro rapporto ulteriore a tempo necessariamente ridotto;
- all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile (somministrazione di lavoro tramite centri per l'impiego ecc.).

Si rammenta la Deliberazione della Giunta Regionale del FVG n. 789 del 21.05.2021, con la quale si prevedeva per l'anno 2021, l'esclusione dal computo della spesa di personale dei progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro).

Si ravvisa che l'ente valuterà se aderire per l'anno 2026 a tale progettualità per il tramite della Comunità Collinare del Friuli in base alla tipologia di bando che verrà previsto dalla Regione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente sottosezione tiene conto dei processi di riforma e sviluppo della Pubblica Amministrazione definendo le priorità strategiche e gli obiettivi per il raggiungimento di uno sviluppo professionale dei dipendenti mediante adeguata formazione rivolta al rispetto dell'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire

La formazione professionale dei dipendenti riveste un ruolo centrale e fondamentale nella gestione del miglioramento in termini di qualità dei servizi delle organizzazioni pubbliche.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;

- Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Brunetta n. 80/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell’Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare, modo rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa dal Responsabile del Personale dell’Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, dal Responsabile per la trasformazione digitale e dai singoli Responsabili di servizio, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione Pubblica (Syllabus), Accademia Digitale e le competenze dell’Associazione ComPA FVG ora Fondazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni dei Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia con l’obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli Venezia Giulia, dal 2025 denominata “Scuola di formazione del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e Centro di Competenza – ComPA FVG”. La scuola di formazione fornisce supporto agli enti nell’ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato, e finanziato all’interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa con il Segretario comunale o suo sostituto e con i TPO, sfruttando in particolar modo ente nato per volontà delle Associazioni di Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli-Venezia Giulia con l’obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli-Venezia Giulia. In particolare, la scuola di formazione fornisce supporto agli enti nell’ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato e finanziato all’interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito. È ad ogni modo possibile il ricorso ad altri fornitori qualora l’esigenza formativa lo richieda.

Con l’utilizzazione, di una quota definita nello specifico regolamento dell’incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 5 dell’articolo 15 del D.Lgs. n. 45/2023, potrà essere finanziata la partecipazione dei dipendenti dell’ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;

- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali.

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2025/2028, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) vigente;
- le competenze digitali, (in linea con il progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica). In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto;
- ove necessario, le lingue straniere;
- il procedimento amministrativo;
- corso di valutazione e sviluppo strategico di tutto il personale
- l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022;
- formazione specifica in materia di Codice dei contratti pubblici.

A tal fine, al fine di rendere accessibile e fruibile la formazione sia trasversale che specifica, è stata attivata in collaborazione una piattaforma specifica che fornisce, corsi online in modalità sincrona ed asincrona.

L'ente dovrà garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 40 ore di formazione/anno.

In sede di relazione performance dovrà essere rendicontata l'attività formativa di ogni dipendente svolta in tal senso: sarà riconosciuta la frequenza attestata di corsi inerenti alla propria area di competenza unitamente alla formazione su ambiti trasversali (es.: corso anticorruzione; corso soft-skills).

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni, tenendo conto dell'attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

Si riporta il catalogo e le varie aree di interesse afferenti il presente documento, rinvenibili sul sito di Compa FVG (Home - ComPA FVG):

Area A - ComPA FVG – Amministrativa, giuridica e demografica

Area E - ComPA FVG – PA Digitale

Area N - ComPA FVG – Organizzazione e management delle risorse umane

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

A tal fine si riporta il catalogo e le varie aree di interesse afferenti il presente documento, rinvenibili sul sito di Compa FVG(Home - ComPA FVG):

Area A - ComPA FVG – Amministrativa, giuridica e demografica

Area B - ComPA FVG – Finanziaria Contabile, Fiscale e Tributi

Area D - ComPA FVG – Gare, Appalti e Contratti Pubblici

Area E - ComPA FVG – PA Digitale

Area G - ComPA FVG – Sviluppo locale, programmazione e Finanziamenti EU

Area H - ComPA FVG – Gestione del Personale

Area I - ComPA FVG – Tecnica, ambiente ed attività produttive

Il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la direttiva 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. Questo nuovo atto di indirizzo ribadisce l'essenza della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita dei dipendenti e delle amministrazioni pubbliche.

Si definiscono gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. Naturalmente, nell'ambito di valorizzazione del personale dipendente, corretta applicazione trova l'istituto del "Diritto allo Studio, ai sensi dell'art. Art. 47 CCRL 1° agosto 2002".

Al tempo stesso, si segnalano le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>)

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Ragona sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adequatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Monitoraggio della performance

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della LR 18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV.

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO, la relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2025 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale

entro il 30.06.2026 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

Rischi corruttivi e trasparenza

Per l'anno 2026 si è proceduto a confermare la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

Fabbisogno del personale

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale, sarà attuato dal Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare in sinergia con il Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

Lavoro agile

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti e dei responsabili, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.